


| | | | |
|--|-------------------|--|--|
|  SogelMi Mercato Agroalimentare Milano | Tipo di Documento | Regolamento | Titolo III - PERSONALE SEZIONE A - PERSONALE DIPENDENTE |
| | Titolo | Procedura per assunzione Direttore Generale | |
| | Revisione - data | Ver. 1 – settembre 2019 | |


PROCEDURA PER ASSUNZIONE DIRETTORE GENERALE

INDICE:

| | |
|--|---|
| Art. 1 – Scopo e campo di applicazione: | 2 |
| Art. 2 – Riferimenti normativi: | 2 |
| Art. 3 – Coordinamento con Regolamento interno per il Reclutamento e l’Assunzione: | 3 |
| Art. 4 - Principi generali: | 3 |
| Art. 5 - Commissione di valutazione e società di selezione esterne: | 4 |
| Art. 6 - Accesso alla selezione:..... | 5 |
| Art. 7 - Avviso di selezione: | 5 |
| Art. 8 - Domanda del candidato:..... | 6 |
| Art. 9 - Esito della procedura di selezione:..... | 8 |
| Art. 10 - Formulazione della proposta contrattuale: | 8 |
| Art. 11 - Rinvii:..... | 9 |
| Art. 12 - Entrata in vigore ed efficacia: | 9 |

| REV. | MOTIVO REVISIONE | DATA |
|------|------------------|------------------|
| 00 | Prima emissione | 4 settembre 2019 |
| | | |
| | | |

| | Funzione aziendale responsabile della procedura | Destinatari |
|--|---|-------------|
| | Responsabile Risorse Umane/Organizzazione | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|--|-------------------|--|--|
|  SogelMi Mercato Agroalimentare Milano | Tipo di Documento | Regolamento | Titolo III - PERSONALE SEZIONE A - PERSONALE DIPENDENTE |
| | Titolo | Procedura per assunzione Direttore Generale | |
| | Revisione - data | Ver. 1 – settembre 2019 | |

Art. 1 – Scopo e campo di applicazione:


La presente procedura stabilisce i criteri e le modalità generali relative all'individuazione e all'assunzione della figura del Direttore Generale della Società.

L'art. 14 dello Statuto societario prevede che la nomina del Direttore Generale, con relativa attribuzione di funzioni, venga preventivamente autorizzata dall'Assemblea dei Soci; la presente procedura, pertanto, si applica limitatamente a quanto di competenza della Società.

Art. 2 – Riferimenti normativi:

La presente procedura è stata adottata in conformità ed applicazione delle seguenti disposizioni normative:

- (a) articolo 19, comma 2, del D. Lgs. n. 175/2016, ai sensi del quale "Le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.";
- (b) articolo 35, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001 ai sensi del quale " le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi:
 - a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
 - b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;

| | | | |
|--|-------------------|--|--|
|  SogelMi Mercato Agroalimentare Milano | Tipo di Documento | Regolamento | Titolo III - PERSONALE SEZIONE A - PERSONALE DIPENDENTE |
| | Titolo | Procedura per assunzione Direttore Generale | |
| | Revisione - data | Ver. 1 – settembre 2019 | |

- d) decentramento delle procedure di reclutamento;
- e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra i funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, Consiglio di Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Art. 3 – Coordinamento con Regolamento interno per il Reclutamento e l'Assunzione:


La presente procedura intende determinare il processo di individuazione seguito dalla Società e dall'Azionista per la sola figura del Direttore Generale, in affiancamento a quanto stabilito nel vigente Regolamento interno per il Reclutamento e l'Assunzione del personale.

Art. 4 - Principi generali:

La procedura di reclutamento per il Direttore Generale garantisce, senza discriminazione alcuna per genere, nazionalità, religione, opinione politica o condizione sociale e personale, l'accessibilità all'impiego, la trasparenza e l'imparzialità delle valutazioni, nonché la competenza dei soggetti esaminatori, il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne e della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali.

Nello specifico la Società garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- (a) adeguata pubblicità della selezione e delle modalità di svolgimento della stessa;
- (b) adozione di meccanismi trasparenti e di criteri imparziali di scelta idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti;
- (c) verifica del possesso dei requisiti richiesti per la selezione.

| | | | |
|--|-------------------|--|--|
|  SogelMi Mercato Agroalimentare Milano | Tipo di Documento | Regolamento | Titolo III - PERSONALE SEZIONE A - PERSONALE DIPENDENTE |
| | Titolo | Procedura per assunzione Direttore Generale | |
| | Revisione - data | Ver. 1 – settembre 2019 | |

Le assunzioni del personale vengono realizzate in coerenza con la pianificazione delle risorse indicate dal budget, con il Piano delle assunzioni e nel rispetto degli atti di indirizzo dell'Ente Locale controllante.

Art. 5 - Commissione di valutazione e società di selezione esterne:


La fase di selezione dei candidati sarà condotta da una commissione nominata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, composta da non meno di tre e non oltre cinque componenti, ai quali si aggiungerà un lavoratore della Società a cui saranno affidate le funzioni di segreteria della commissione.

La Commissione viene nominata dal Presidente del CdA o da funzione delegata.

La Commissione dovrà essere composta da professionisti esperti, preparati per la valutazione del possesso dei requisiti richiesti per la candidatura e per la valutazione dei candidati più idonei a ricoprire il profilo ricercato. I componenti della Commissione potranno essere scelti tra: (i) funzionari dell'Ente Locale che esercita il controllo azionario sulla Società; (ii) docenti universitari e/o professionisti esterni alla Società particolarmente esperti nelle materie oggetto di prova. Non possono essere componenti della commissione i componenti del CDA, i sindaci, nonché componenti degli organi politici dell'Ente Locale che esercita il controllo sulla Società, ovvero coloro che ricoprono cariche politiche o siano rappresentanti sindacali e/o esponenti delle associazioni professionali o loro designati. La nomina della commissione sarà effettuata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature.

Ciascun membro della commissione nominata dovrà dichiarare di non avere rapporti di parentela con nessuno dei candidati presentati alla selezione. Qualora dovesse ricorrere l'esistenza di un legame di parentela si procederà alla nomina di un nuovo membro in sostituzione.

La Commissione dovrà definire i criteri di valutazione delle candidature e il peso attribuito a ciascuno di essi, in occasione della prima riunione e comunque precedentemente all'avvio dell'attività di valutazione dei candidati.

| | | | |
|--|-------------------|--|---|
|  SogelMi Mercato Agroalimentare Milano | Tipo di Documento | Regolamento | Titolo III - PERSONALE SEZIONE A - PERSONALE DIPENDENTE |
| | Titolo | Procedura per assunzione Direttore Generale | |
| | Revisione - data | Ver. 1 – settembre 2019 | |

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa di tutti i curricula giunti all'attenzione della Società e colloquio di approfondimento delle conoscenze tecniche e delle esperienze professionali possedute, oltre che della eventuale documentazione integrativa. All'esito dei lavori, che dovranno essere verbalizzati, la Commissione proporrà al Consiglio di Amministrazione la lista dei candidati ritenuti maggiormente idonei a ricoprire l'incarico di Direttore Generale. Nell'ambito di tale lista spetterà al Consiglio di Amministrazione individuare il soggetto ritenuto più idoneo a ricoprire la posizione di Direttore Generale di Sogemi e proporre la sua nomina, a seguito di ulteriore colloquio conoscitivo, all'Assemblea dei Soci che, come previsto dall'art. 14 dello Statuto Sociale, è soggetto competente alla nomina del Direttore Generale.

Per la stesura dell'avviso, la verifica dei requisiti, la divulgazione della procedura e l'assistenza complessiva nell'ambito della selezione la Società si può avvalere della collaborazione di soggetti terzi specializzati nella selezione del personale.

Il nominativo dei soggetti terzi eventualmente chiamati ad esperire tale attività di assistenza saranno individuati nell'albo fornitori e/o albo consulenti.


Art. 6 - Accesso alla selezione:

Potranno accedere alla selezione solo i soggetti in possesso di tutti requisiti generali e professionali ed espressamente indicati nel testo dell'Avviso di selezione pubblicato dalla Società.

Art. 7 - Avviso di selezione:

La Società procede alla predisposizione di un Avviso di selezione, che dovrà contenere:

- a) descrizione del profilo professionale del Direttore Generale;
- b) tipologia di contratto applicabile (tempo indeterminato, tempo determinato);
- c) retribuzione annua lorda complessiva ed eventuale retribuzione variabile;

| | | | |
|--|-------------------|--|--|
|  SogelMi Mercato Agroalimentare Milano | Tipo di Documento | Regolamento | Titolo III - PERSONALE SEZIONE A - PERSONALE DIPENDENTE |
| | Titolo | Procedura per assunzione Direttore Generale | |
| | Revisione - data | Ver. 1 – settembre 2019 | |

- d) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;
- e) le modalità di svolgimento della selezione;
- g) le modalità e il termine di presentazione delle domande;
- h) i titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o a preferenza;
- i) i motivi che comportano l'esclusione dalla selezione;
- j) l'indicazione dell'ufficio competente e/o del sito internet della Società, presso il quale richiedere o scaricare l'eventuale modulistica per partecipare alle selezioni.

L'Avviso di selezione verrà diffuso per il tramite di:

- pubblicazione nella sezione "bandi di concorso" del sito internet della Società;
- pubblicazione dell'avviso sull'albo pretorio online del Comune di Milano

La Società potrà individuare ulteriori forme di divulgazione e pubblicazione di volta in volta ritenute opportune.


Con provvedimento motivato del Presidente del CdA è facoltà della Società procedere alla sospensione e/o revoca dell'avviso di selezione in qualsiasi momento del procedimento di selezione.

Art. 8 - Domanda del candidato:

Saranno valutati ed ammessi alla procedura di selezione unicamente i candidati in possesso dei titoli indicati e richiesti nelle singole offerte di lavoro pubblicate dalla Società. La Commissione Valutatrice esamina le domande di partecipazione alla selezione in relazione ai contenuti dell'avviso di selezione, formando l'elenco dei nominativi ammessi/non ammessi alla selezione.

Indipendentemente dai documenti presentati, è riservata alla Società la facoltà di accertare il possesso di tutti i requisiti richiesti in qualsiasi momento.

Nel caso in cui l'avviso di selezione preveda la possibilità di presentare le domande anche in modalità cartacea o a mezzo email, agli effetti dell'osservanza dei termini stabiliti per la presentazione delle

| | | | |
|--|-------------------|--|---|
|  SogelMi Mercato Agroalimentare Milano | Tipo di Documento | Regolamento | Titolo III - PERSONALE SEZIONE A - PERSONALE DIPENDENTE |
| | Titolo | Procedura per assunzione Direttore Generale | |
| | Revisione - data | Ver. 1 – settembre 2019 | |


domande, farà fede la data del timbro postale della località di arrivo. Per spedizione mediante posta elettronica farà fede l'indicazione contenuta nel messaggio relativa alla data e ora di invio del server di partenza. In caso di consegna di raccomandata a mano, sulla stessa e sulla ricevuta verrà posto timbro con data di ricezione.

Possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali della domanda ovvero omissioni della stessa che non comportino la modifica del contenuto sostanziale della dichiarazione. Non sono invece suscettibili di regolarizzazione e comportano quindi l'esclusione dalla procedura di selezione:

- (a) le domande presentate fuori termine;
- (b) le domande incomplete o in difformità all'avviso (prive di documentazione, trasmesse con modalità diverse rispetto a quanto indicato ecc...).

Ferme restando le disposizioni che precedono, l'omissione di una delle dichiarazioni prescritte non comporta l'esclusione se il possesso del requisito cui si riferisce risulti o sia comunque desumibile dal contesto delle altre dichiarazioni o dalla documentazione allegata alla domanda e fermo restando il rispetto della parità di trattamento tra i candidati. L'eventuale richiesta di regolarizzazione dovrà essere comunicata agli interessati, a cura della Società, con le modalità ritenute opportune ed i destinatari dovranno ottemperarvi, pena l'esclusione, entro il termine e con le modalità previste dalla comunicazione stessa.

È facoltà della Società procedere alla proroga del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande, prima della scadenza, ovvero alla fissazione di un nuovo termine. Tali provvedimenti di proroga e/o fissazione nuovo termine, adottati dal Presidente del CdA ovvero da un suo delegato, sono pubblicati con le stesse modalità adottate per l'avviso.

| | | | |
|--|-------------------|--|--|
|  SogelMi Mercato Agroalimentare Milano | Tipo di Documento | Regolamento | Titolo III - PERSONALE SEZIONE A - PERSONALE DIPENDENTE |
| | Titolo | Procedura per assunzione Direttore Generale | |
| | Revisione - data | Ver. 1 – settembre 2019 | |

Art. 9 - Esito della procedura di selezione:

L'esito finale della procedura di selezione viene pubblicizzato nella sezione "bandi di concorso" del sito internet della Società.


La Società si riserva la facoltà di costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte dei soggetti già selezionati e per il reclutamento di personale con identiche caratteristiche professionali seguendo l'ordine di merito della graduatoria risultante dalla procedura selettiva.

Art. 10 - Formulazione della proposta contrattuale:

Mediante comunicazione personale la Società rende noto al soggetto prescelto che egli/ella è stato valutato come candidato maggiormente idoneo a ricoprire il ruolo di Direttore Generale e gli sottopone una proposta contrattuale ed economica in linea con le caratteristiche della posizione ricercata, il profilo professionale e l'esperienza del candidato selezionato e con il budget approvato per la posizione. A seguito dell'accettazione della proposta di assunzione da parte del candidato l'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto della normativa contrattuale nazionale.

Il contratto individuale di lavoro specificherà almeno le seguenti informazioni:

- identità delle parti;
- luogo di lavoro;
- data di inizio del rapporto;
- durata del rapporto di lavoro;
- inquadramento, il livello, la qualifica e le mansioni;
- durata del periodo di prova, se previsto;
- importo iniziale della retribuzione e i relativi elementi costitutivi;

| | | | |
|--|-------------------|--|--|
|  SogelMi Mercato Agroalimentare Milano | Tipo di Documento | Regolamento | Titolo III - PERSONALE SEZIONE A - PERSONALE DIPENDENTE |
| | Titolo | Procedura per assunzione Direttore Generale | |
| | Revisione - data | Ver. 1 – settembre 2019 | |

- durata delle ferie retribuite;
- orario di lavoro;
- termini del preavviso in caso di recesso.

Al candidato ritenuto idoneo per il profilo richiesto, prima dell'assunzione, verrà richiesta la sottoelencata documentazione per poter predisporre la relativa assunzione:

- fotocopia Codice Fiscale;
- fotocopia Carta d'Identità;
- autocertificazione della residenza e del domicilio;
- eventuale documentazione aggiuntiva per casi specifici (collocamento obbligatorio, assunzione extracomunitari, assunzioni agevolate etc.);
- dichiarazione di presa visione del codice etico, del modello 231 e del codice di comportamento della Società;
- dichiarazione in merito all'esistenza di rapporti di parentela o affinità fino al 4° grado con dipendenti o collaboratori della Società.

Art. 11 - Rinvii:

Per tutto quanto non previsto dalla presente Procedura si fa riferimento alla normativa vigente, nonché al CCNL applicabile.

Art. 12 - Entrata in vigore ed efficacia:

La presente procedura entra in vigore ad avvenuta approvazione da parte da parte del CdA. Entro i 15 giorni successivi alla sua approvazione dovrà essere pubblicata sul portale internet della Società (www.sogemispa.it).

Eventuali modifiche ed integrazioni verranno pubblicate dalla Società sul proprio portale.